

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome Pastore Pasqualina

Indirizzo -----

Telefono 081.7951763

E-mail pasqualina.pastore@comune.napoli.it

Pec municipalita1.gestione.attivita.territoriali@pec.comune.napoli.it

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita -----

Esperienza lavorativa

• **Date (da – a)** Dal 3 giugno 2024 ad oggi

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Napoli – I Municipalità**
Largo Torretta n. 19

• **Tipo di azienda o settore** U.O. Gestione Attività Territoriali

• **Tipo di impiego** Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione di tipo “B” denominata “Gestione e coordinamento delle attività di competenza dell'Area didattica”.

• **Principali mansioni e responsabilità** Gestione, controllo e coordinamento amministrativo delle risorse umane e strumentali assegnate; predisposizione degli atti amministrativi e di quelli relativi al bilancio (previsioni, salvaguardia, assestamento, variazioni, PEG); coordinamento, gestione e controllo delle scuole dell'infanzia e degli asili nido comunali e coordinamento delle attività afferenti i nidi a gestione indiretta; rapporti con le Scuole Statali e Comunali, stipula delle Convenzioni Scolastiche, istruttoria di tutti gli adempimenti amministrativi, giuridici e contabili afferenti la R refezione scolastica sia in fase di gara che in fase successiva ad essa, comprese le procedure di recupero coatto delle morosità. Coordinamento della gestione dei procedimenti amministrativi, contabili e di rendicontazione dei Fondi PAC – gestione e controllo dei fondi assegnati per le scuole dell'infanzia e gli asili nido. Istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, relazioni, pareri provvedimenti complessi riferiti ai programmi e obiettivi da conseguire nell'ambito delle materie di competenza; studi e ricerche da svilupparsi nelle materie e nelle discipline della struttura di competenza; attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa, di normativa Anticorruzione e di controllo in ordine alle dichiarazioni rese; attività riferita al sistema dei Controlli interni e del monitoraggio dell'andamento gestionale, procedimenti riferiti all'Accesso agli Atti.

• **Date (da – a)** Dal 15 luglio 2019 al 2 giugno 2024

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Comune di Napoli – I Municipalità**
Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1.

• Tipo di azienda o settore	Servizio Gestione Attività Territoriali
• Tipo di impiego	Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa di tipo "B" denominata <i>"Attività educative, sociali e culturali"</i> .
• Principali mansioni e responsabilità	Presidio e coordinamento amministrativo degli uffici, gestione del personale assegnato, dei procedimenti connessi al servizio di refezione scolastica, ai rapporti con le scuole, predisposizione degli atti amministrativi e di quelli relativi al bilancio, attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, di normativa anti-corruzione e di controllo in ordine a dichiarazioni degli utenti, attività connesse alla cultura, allo sport ed al tempo libero. Programmazione, gestione e rendicontazione Fondi Pac. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate; responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti ai sensi della L. 241/90; adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge; gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
• Date (da – a)	Dal 7 maggio 2015 al 20 maggio 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli – I Municipalità Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1.
• Tipo di azienda o settore	Servizio Gestione Attività Territoriali
• Tipo di impiego	Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa di tipo "c" denominata <i>"Attività Sociali – Educative-culturali"</i> .
• Principali mansioni e responsabilità	Presidio e coordinamento amministrativo degli uffici, gestione del personale assegnato, dei procedimenti connessi al servizio di refezione scolastica, ai rapporti con le scuole, predisposizione degli atti amministrativi e di quelli relativi al bilancio, attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, di normativa anti-corruzione e di controllo in ordine a dichiarazioni degli utenti, attività connesse alla cultura, allo sport ed al tempo libero. Programmazione, gestione e rendicontazione Fondi Pac. Gestione delle risorse umane e strumentali assegnate; responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti ai sensi della L. 241/90; adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge; gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
• Date (da – a)	Dal 30 dicembre 2010 al 06/05/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli – I Municipalità Piazza Santa Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1.
• Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Amministrative
• Tipo di impiego	Funzionario con qualifica di assistente sociale.
• Principali mansioni e responsabilità	Referente per le attività di coordinamento dell'assistenza domiciliare integrata; individuazione e censimento delle situazioni di emarginazione; presa in carico di soggetti in situazioni di disagio e analisi dei bisogni; identificazione degli strumenti più adatti al singolo caso e disponibili sul territorio e gestione dei contatti tra i servizi territoriali competenti ed il soggetto; segnalazione alle autorità giudiziarie dei casi che necessitano del loro intervento; coordinamento delle attività svolte dalle strutture competenti; definizione dei percorsi da adottare attraverso équipe multidisciplinari; collaborazione con l'autorità giudiziaria, in particolare nelle pratiche di affido e di adozione di minori, negli affidamenti al servizio sociale, in alternativa alla pena carceraria; consulenza presso i tribunali; analisi dei bisogni e delle risorse sociali presenti sul territorio; individuazione e attivazione delle risorse (personali dell'utente,

dell'istituzione in cui opera e della comunità locale) che possono essere utilizzate per attivare un percorso di assistenza rispetto alla domanda e/o al problema presentato; verifica periodica del piano assistenziale fino al raggiungimento degli obiettivi definiti.

• **Date (da – a)**

Dal settembre 2006 al giugno 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Geometra Giovanni Bencivenga, Via Medina n. 63 - 80133, Napoli

• Tipo di azienda o settore

Studio tecnico.

• Tipo di impiego

Pratiche urbanistiche, catastali, perizie di stima, rilievi.

• Principali mansioni e responsabilità

Oltre alle attività di natura tecnica svolte in sede di ufficio, referente per il lavoro svolto presso tutti gli uffici territoriali esterni alla provincia di Napoli (Agenzie del Territorio, Conservatorie dei Registri Immobiliari, Enti Locali)

Incarichi occasionali e collaborazioni professionali

• Date

Incarico triennio 2017/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Giustizia – Tribunale di Sorveglianza di Napoli
Palazzo di Giustizia - Centro Direzionale

• Tipo di azienda o settore

Tribunale di Napoli

• Tipo di impiego

Nomina ad Esperto del Tribunale di Sorveglianza di Napoli con Delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 19.10.2016

• Principali mansioni e responsabilità

Valutazione della pericolosità sociale, delle prospettive di recupero e reinserimento sociale e della compatibilità con il regime carcerario dei condannati attraverso la concessione di misure alternative alla detenzione. Tale valutazione richiede competenze tecnico-giuridiche.

• Date

Incarico triennio 2014/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ministero della Giustizia – Tribunale di Sorveglianza di Napoli
Palazzo di Giustizia - Centro Direzionale

• Tipo di azienda o settore

Tribunale di Napoli

• Tipo di impiego

Nomina ad Esperto del Tribunale di Sorveglianza di Napoli con Delibera del Consiglio Superiore della Magistratura del 19.03.2014

• Principali mansioni e responsabilità

Valutazione della pericolosità sociale, delle prospettive di recupero e reinserimento sociale e della compatibilità con il regime carcerario dei condannati attraverso la concessione di misure alternative alla detenzione. Tale valutazione richiede competenze tecnico-giuridiche

Istruzione

• Date (da – a)

Da 2001 ad ottobre 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli “Federico II”

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Studi di carattere multidisciplinare che afferiscono prevalentemente alle aree di natura Sociologica e di Servizio Sociale, Giuridica, Psico-Pedagogica, Etico-Economica-Statistica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in “Scienze del Servizio Sociale” con votazione di 110/110 e lode</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1995</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Scientifico Sbordone di Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p><i>Matematica, fisica, latino, italiano</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Maturità scientifica</p>
<p>Formazione</p>	<p>Da febbraio a giugno 2011</p> <p>Formez PA (Ente formativo per il personale delle Pubbliche Amministrazioni) Idoneità ai fini dell’assunzione a seguito della vincita del “Concorso – corso” relativo all’assunzione di 534 unità di personale presso il Comune di Napoli.</p> <p>Principali materie: Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, Diritto Pubblico, Riforma del Pubblico Impiego, Materie economiche, Legislazione e materie specifiche del settore sociale.</p> <p>Ordine Assistenti Sociali Regione Campania La Professione: tra Etica, Deontologia e Diagnosi Sociale Assistenti Sociali in Formazione</p> <p>INPS Metodi e Tecniche del Servizio Sociale</p> <p>Comune di Napoli – Orsa Maggiore Laboratorio formativo sul collocamento e l'accoglienza dei bambini fuori famiglia</p> <p>CNOAS (Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali) Rischi, Responsabilità e Dilemmi Etici nel Lavoro dell'Assistente Sociale. Valutazione di Efficacia degli Interventi del Servizio Sociale.</p>
<p>Stage e Tirocini</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Tribunale per i Minorenni di Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto di studio 	<p>Tirocinio professionale in qualità di assistente sociale con particolare attenzione alla giustizia minorile applicata agli istituti e agli strumenti che trovano applicazione e vengono utilizzati nei procedimenti penali, civili o amministrativi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di svolgimento tirocinio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2005</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Sert (Servizio per le Tossicodipendenze) Asl NA 1, Distretto 49
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tirocinio professionale in qualità di assistente sociale Partecipazione a molteplici interventi, rivolti alla cura ed al sostegno di tossicodipendenti e delle loro famiglie, nonché alla valutazione ed al monitoraggio dei programmi terapeutici formulati per persone segnalate dalla Prefettura o inviati dai Tribunali.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di svolgimento tirocinio
Abilitazione	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Napoli “Federico II”
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Legislazione sociale e socio – sanitaria; codice deontologico; metodi e tecniche del servizio sociale; principi e fondamenti del servizio sociale; metodi e tecniche della ricerca sociale; sociologia e sociologia della devianza; istituzioni di economia politica; materie giuridiche; psicologia dell’età evolutiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Abilitazione all’esercizio della professione di assistente sociale (iscrizione all’Albo Professionale dell’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Campania, n. 4011)
Madrelingua	Italiana
Altra lingua	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	Buona
Capacità e competenze relazionali	Ottima capacità di lavorare in gruppo e buone doti comunicative. Tali capacità oltre ad essere componenti caratteriali, si sono affinate svolgendo attività lavorative costantemente a contatto con le persone.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legata alle scadenze delle attività lavorative ed allo svolgere e portare a termine incarichi. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Attitudine a lavorare per obiettivi. Tali competenze sono il frutto di una professione, nella quale è richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Capacità e competenze tecniche	Ottima conoscenza e dimestichezza nell’utilizzo del PC, dei software informatici. Buon utilizzo del pacchetto <i>Office</i> della Microsoft, di internet e dei vari sistemi operativi di base nonché delle piattaforme gestionali.
Capacità e competenze artistiche	Passione per la recitazione ed il teatro.

Patente o patenti Patente di guida categoria B

Note Autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000
La sottoscritta Pasqualina Pastore, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli 18 luglio 2024

Il Dichiarante

F.to Dott.ssa Pasqualina Pastore